



**CP CONSEIL FORMATION**

CONSEIL • COACHING • FORMATION • BILAN DE COMPÉTENCES

*Accompagner l'Humain*

PÉDAGOGIE

# FORMATION DE FORMATEUR OCCASIONNEL

## OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :

- Professionnaliser sa pratique de formateur occasionnel en la différenciant d'une transmission d'informations techniques.
- Prendre conscience que la formation s'inscrit dans un processus d'apprentissage.
- Développer ses talents pédagogiques pour renforcer son impact sur le public.
- Mettre en place des sessions de formation interactives.
- Chercher le feed-back pour mesurer l'efficacité de sa formation sur le terrain.

## CONTENU DE LA FORMATION

**Lancer un processus de formation efficace pour l'entreprise :**

- Le processus de formation : l'amont et l'aval de l'intervention comme partie prenante d'une formation efficace.
- Les 3 contrats : entre la Direction, l'intervenant et les formés.
- Élaborer un cahier des charges de la formation, y répondre. Faire préciser les enjeux. Préciser les 4 niveaux d'objectifs pédagogiques
- Préparer son action de formation.

**Apprendre à apprendre :**

- Le cycle d'apprentissage et les processus d'apprentissage.
- Choisir une approche pédagogique en fonction du degré d'autonomie des participants.
- Frapper l'auditoire et marquer sa mémoire.
- Favoriser la mémorisation en réactivant l'information : Quand ? Pourquoi ?

**Techniques d'animation :**

- Se centrer sur le public.
- Divers outils pour faciliter la participation du groupe.

**Prendre la parole en public :**

- Théâtraliser pour avoir de l'impact : attitudes et techniques.
- Analyse de la prise de parole

**Évaluer sa prestation :**

- Évaluer la formation ou le processus de formation ? Pourquoi ?
- Évaluation à chaud, à froid.
- Les différents modes d'évaluation.

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

En fonction de l'expérience préalable de chaque participant :

- Point sur les acquis, partage d'expériences.
- Nombreux exercices de mises en application avec l'appui de la vidéo ou sous forme de jeux de rôles.
- Chacun élaborera, pendant la session, une formation qu'il aura à mettre en place dans les prochains mois.

L'**alternance d'apports théoriques et de mises en pratique** est essentielle pour permettre une meilleure intégration des méthodes et outils transmis aux formés.

Le travail sur les **cas des participants** apporte du vécu et une efficacité garantie à l'exploitation des acquis post séminaire.

*Un livret pédagogique sera remis à chaque participant.*

## PUBLIC ET PRÉREQUIS

**Public :** tout collaborateur, en charge de formation occasionnelle dans le cadre de sa fonction.

**Prérequis :** sans prérequis.

## EFFECTIF

De 4 à 10 personnes.

## MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

**Réalisation :** un état de présence et une progression pédagogique.

**Evaluation des résultats :** des objectifs d'évolution personnalisés, une auto-évaluation et un questionnaire d'évaluation en fin de formation.

## CALENDRIER

À définir avec l'entreprise selon ses besoins.

## COÛT ET DURÉE

**2 jours consécutifs (14h).**

À partir de **1300 euros H.T./J** de formation.  
Devis personnalisé sur demande de l'entreprise.

**Délai d'accès :** les inscriptions sont gérées par l'entreprise cliente et sont communiquées 15J minimum avant le début de la formation.

**Accessibilité :** La formation se déroule dans les locaux du client qui devra attester de la conformité de ses locaux ; idem si un autre lieu était prévu par le client.

L'adaptation des moyens de la prestation sera étudiée et ajustée pour les personnes en situation de handicap. N'hésitez pas à me contacter.



Contactez

**CP CONSEIL FORMATION**

CÉLINE PAUL, Intervenante

**06 84 84 19 96**

cp.conseil.formation@gmail.com

**www.CpConseilFormation.fr**